

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29 мая 2023г

№ 1404-П

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход»

В соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 18.09.2014 № 242-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

2.2. Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 24.06.2016 № 835-П «О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 18.09.2014 № 242-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

2.3. Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 04.07.2019 № 1323-П «О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 18.09.2014 № 242-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 24.06.2016 № 835-П)».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр



П.В. Коновалов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти  
Калужской области

Регистрационный № 13179

" 06 " 06 2023.

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности  
безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном  
порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим  
дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы  
занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации  
в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации  
создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского  
(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве  
налогоплательщика налога на профессиональный доход»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента  
предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

**2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

2.1. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – граждане).

2.2. В 2023 году государственная услуга в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 и 2023 годах» также предоставляется следующим категориям граждан, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы (далее также – граждане):

граждане, находящиеся под риском увольнения (граждане, планируемые к увольнению в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможным расторжением с ними трудовых договоров);

граждане, переведенные по инициативе работодателя на работу в режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;

граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, которые приняли решение о простое;

граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, в отношении которых применены процедуры о несостоятельности (банкротстве);

граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;

граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

2.3. Обращение за предоставлением государственной услуги через физических или юридических лиц, уполномоченных заявителем, не предусмотрено.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3.1. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты государственных учреждений службы занятости населения Калужской области (далее - центры занятости населения), предоставляющих государственную услугу, осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системе Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Региональный портал), государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг), на портале органов исполнительной власти Калужской области (официальный сайт министерства труда и социальной защиты Калужской области, раздел «Подведомственные учреждения»: <https://mintrud.admoblkaluga.ru/page/podved/>) (далее – Сайт), а также в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - МФЦ);

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения;

по телефону горячей линии центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

3.2. Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между центрами занятости населения и МФЦ.

3.3 Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и правилах ее предоставления производится бесплатно.

3.4. При ответах на телефонные звонки работники центров занятости населения подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании центра занятости населения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.5. Письменные запросы граждан по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

3.6. Раздаточные информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги (брошюры, буклеты) находятся в помещениях центров занятости населения в местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в органах и учреждениях (например, в органах исполнительной власти Калужской области, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации (с 01.01.2023 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации)).

3.7. Справочная информация размещается на информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости, и в помещениях МФЦ.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

### **5. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

5.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

При предоставлении государственной услуги в части рассмотрения полученного от гражданина бизнес-плана на предмет его соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, при необходимости могут привлекаться организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалисты в области поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства, обладающие необходимыми знаниями и опытом работы.

При предоставлении государственной услуги в части проверки статуса государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой.

5.2. Запрещается требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – заключение) (приложение № 1 к Административному регламенту);

оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь).

**7. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

7.1. Государственная услуга предоставляется в срок с учетом максимально допустимого времени выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим регламентом.

7.2. Оказание государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

7.3. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием Единой цифровой платформы в день его формирования.

В случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении финансовой помощи заключение договора о предоставлении финансовой помощи и перечисление финансовой помощи осуществляются центром занятости населения не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения о предоставлении финансовой помощи, на банковский счет безработного гражданина, открытый ими в кредитной организации, указанный в заявлении о предоставлении единовременной финансовой помощи.

**8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Сайте, в Реестре государственных услуг и на Региональном портале.

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заявления (приложение № 2 к Административному регламенту);

9.2. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.



В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу и Региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10.1. Для предоставления государственной услуги необходимы:

сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые центром занятости населения в Федеральной налоговой службе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые центром занятости населения в Федеральной налоговой службе из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемого центром занятости населения в Федеральной налоговой службе в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.2. Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

**11. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами; регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

13.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения на срок, установленный пунктом 31.4 Административного регламента.

13.2. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.3. Основания для прекращения предоставления государственной услуги указаны в пункте 15 Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.04.2022 № 275н (далее – Стандарт).

## **14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

При личном обращении гражданина в центр занятости населения за содействием в подаче заявления и иных сведений в электронной форме данное содействие оказывается в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

**18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

18.1. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

18.2. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

**19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для заявителей указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

19.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

сопровождение заявителей, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для заявителей звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание работниками центра занятости населения заявителям помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, режиме работы центра занятости населения.

19.2. Помещение для работы с заявителями оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан и работодателей.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами и работодателями.

19.3. Работники центра занятости населения, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями

или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителям.

В помещениях для работников центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

19.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде центров занятости населения, а также на Единой цифровой платформе, Едином портале или Региональном портале, в средствах массовой информации, посредством электронной или телефонной связи, а также в МФЦ.

**20. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

20.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность: получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) центра занятости населения.

20.2. Показателем качества государственной услуги является получение государственной услуги своевременно и в соответствии со Стандартом.

20.3. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

20.4. Предоставление государственной услуги в любом центре занятости населения, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

20.5. При оказании государственной услуги количество взаимодействий и время взаимодействий не ограничены.

**21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Заявление в электронной форме подписывается гражданином, обратившимся в центр занятости населения, простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 09.12.2013 № 1135, от 05.12.2014 № 1327, от 13.08.2016 № 789, от 25.10.2017 № 1296, от 20.11.2018 № 1391, от 23.12.2020 № 2249, от 21.01.2022 № 23, от 14.05.2022 № 875), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги**

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления гражданина;

3) проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

4) подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности;

5) проведение беседы с гражданином о результатах тестирования;

6) формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;

7) организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

8) рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой);

9) оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения;

10) оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

11) порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие центров занятости населения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги;

12) порядок предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги центром занятости населения, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем центров занятости населения;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области.

13) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **23. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги**

23.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является постановка гражданина на регистрационный учет безработных граждан (далее – регистрационный учет).

Постановка на регистрационный учет осуществляется центрами занятости населения в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909.

23.2. Работник центра занятости населения:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу;

б) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения гражданину.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.



23.3. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе.

23.4. Критерием принятия решения является сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

23.5. Результатом административной процедуры является Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги содержащихся на Единой цифровой платформе.

23.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **24. Прием заявления гражданина**

24.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подача гражданином в центр занятости населения заявления.

Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

24.2. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы в день его принятия.

24.3. Критерием принятия решения является поступление заявления на Единую цифровую платформу.

24.4. Результатом административной процедуры является прием заявления гражданина.

24.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **25. Проведение беседы с гражданином с целью его информирования о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления**

25.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием заявления гражданина.

25.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

а) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы в дистанционной форме;

б) информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления;

в) уточняет у гражданина и вносит на Единую цифровую платформу сведения о планируемой гражданином форме осуществления предпринимательской деятельности (государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация создаваемого юридического лица, государственная регистрация крестьянского (фермерского) хозяйства, постановка на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход), о планируемом виде экономической деятельности, а также иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

г) фиксирует на Единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения беседы.

25.3. В случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием Единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения беседы.

Работник центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на беседу в указанные дату и время работник центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Работник центра занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник центра занятости населения проводит беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 25.2 Административного регламента.

25.4. Критерием принятия решения является организация работником центра занятости населения проведения беседы с гражданином.

25.5. Результатом административной процедуры является информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

25.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **26. Подбор, назначение и проведение тестирования с целью выявления способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности**

26.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является информирование гражданина о порядке предоставления

государственной услуги, включая условия оказания единовременной финансовой помощи, формах и графике ее предоставления.

26.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения беседы:

а) осуществляет подбор и назначение с использованием Единой цифровой платформы тестов гражданину с целью определения наличия способностей и готовности гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, наличия необходимых знаний и навыков, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - тесты);

б) согласовывает с гражданином и назначает с использованием Единой цифровой платформы дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке, форме (групповая или индивидуальная) и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные работником центра занятости населения гражданину, содержатся на Единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием Единой цифровой платформы в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные работником центра занятости населения гражданину, не содержатся на Единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

26.3. Работник центра занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на Единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на Единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 26.2 Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги.

26.4. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на Единой цифровой платформе, работник центра занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

В случае если тестирование гражданина проводится специалистом, привлеченным на договорной основе, работник центра занятости населения вносит на Единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

26.5. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время работник центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Работник центра занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты

первоначально назначенной личной явки гражданина работник центра занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

26.6. Критерием принятия решения является подбор и назначение гражданину тестов.

26.7. Результатом административной процедуры является проведение тестирования гражданина, обработка результатов тестов.

26.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **27. Проведение беседы с гражданином о результатах тестирования**

27.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является проведение тестирования гражданина и обработка результатов тестов.

27.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня завершения обработки (анализа) результатов тестов связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения беседы о результатах тестирования в дистанционной форме, либо в случае невозможности провести беседу с гражданином в дистанционной форме центр занятости населения назначает личную явку гражданина в центр занятости населения для проведения беседы в порядке, установленном в пункте 25.3 Административного регламента.

27.3. Критерием принятия решения является наличие обработанных результатов тестов.

27.4. Результатом административной процедуры является проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

27.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **28. Формирование и направление гражданину рекомендаций с целью принятия гражданином решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности**

28.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является проведение беседы с гражданином о результатах тестирования.

28.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения с гражданином беседы о результатах тестирования формирует рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности (далее - рекомендации).

28.3. Работник центра занятости населения в день формирования рекомендаций направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

а) рекомендации о целесообразности или нецелесообразности осуществления гражданином предпринимательской деятельности;

б) предложение после ознакомления с рекомендациями принять решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и направить с использованием единой цифровой платформы информацию о принятом решении в центр занятости населения в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

28.4. В случае получения от гражданина информации о принятом решении о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности предоставление государственной услуги прекращается.

Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги направляет гражданину соответствующее уведомление.

28.5. Критерием принятия решения является формирование рекомендаций.

28.6. Результатом административной процедуры является направление гражданину рекомендаций.

28.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **29. Организация подготовки гражданином бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности**

29.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

29.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о принятом решении о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности направляет на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении:

информационные и справочные материалы для подготовки бизнес-плана по вопросам организации предпринимательской деятельности, а также информацию по вопросам подготовки бизнес-плана, технико-экономического обоснования бизнес-плана и об основных требованиях, предъявляемых к структуре и содержанию бизнес-плана (далее - информационные и справочные материалы);

информацию об основах предпринимательской деятельности (экономических и правовых аспектах предпринимательства, формах поддержки предпринимательства, направлениях маркетингового анализа состояния и тенденций развития видов экономической деятельности, спроса и предложений товаров, работ, услуг, степени развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистов, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информацию о возможности обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения помощи (финансовой, имущественной, информационной и консультационной), о направлениях деятельности таких организаций и учреждений, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе перечень направленных гражданину информационных и справочных материалов, дату их

направления, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления гражданину информационных и справочных материалов.

29.3. Работник центра занятости населения информирует гражданина:

о необходимости представить подготовленный бизнес-план в срок, установленный центром занятости населения, который не должен превышать 45 календарных дней с момента получения информационных и справочных материалов, а также о способе представления разработанного бизнес-плана;

о правовых последствиях непредставления бизнес-плана в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта Административного регламента.

Указанная информация содержится в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов.

29.4. Непредставление гражданином бизнес-плана в срок, указанный в уведомлении о направлении гражданину информационных и справочных материалов, фиксируется работником центра занятости населения на Единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

29.5. Критерием принятия решения является формирование информационных и справочных материалов.

29.6. Результатом административной процедуры является направление гражданину информационных и справочных материалов.

29.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

### **30. Рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой)**

30.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получения от гражданина бизнес-плана.

30.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина бизнес-плана рассматривает его на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию (с привлечением при необходимости организаций и учреждений, входящих в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или специалистов в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы) и фиксирует на Единой цифровой платформе результат рассмотрения бизнес-плана.

Результатом рассмотрения центром занятости населения бизнес-плана является принятие решения о соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, или о необходимости его доработки с указанием перечня замечаний, которые необходимо устранить гражданину.

30.3. Работник центра занятости населения в день принятия решения о необходимости доработки бизнес-плана направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 8 календарных дней со дня получения уведомления;

б) перечень замечаний, которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

30.4. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 30.3 Административного регламента,

фиксируется работником центра занятости населения на Единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

30.5. При соответствии бизнес-плана основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, работник центра занятости населения направляет бизнес-план на рассмотрение комиссии (рабочей группе), о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления бизнес-плана на рассмотрение комиссии (рабочей группе). Указанное уведомление содержит срок рассмотрения комиссией (рабочей группой) бизнес-плана гражданина.

30.6. Комиссия (рабочая группа) рассматривает бизнес-план гражданина на предмет соответствия основным требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, в срок не позднее 30 календарный дней со дня его получения от центра занятости населения.

30.7. Комиссия (рабочая группа) принимает решения о согласовании бизнес-плана или решение о необходимости доработки бизнес-плана.

Решение комиссии (рабочей группы) оформляется протоколом, который направляется работнику центра занятости населения в день принятия решения.

30.8. При принятии комиссией (рабочей группой) решения о необходимости доработки бизнес-плана работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

а) информацию о необходимости доработать бизнес-план по замечаниям комиссии (рабочей группы) и направить доработанный бизнес-план в центр занятости населения в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления;

б) перечень замечаний комиссии (рабочей группы), которые необходимо устранить при доработке бизнес-плана.

30.9. Непредставление гражданином доработанного бизнес-плана в срок, установленный в подпункте «а» пункта 30.8 Административного регламента, фиксируется работником центра занятости населения на Единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

30.10. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия комиссией (рабочей группой) решения о согласовании бизнес-плана:

а) вносит сведения о согласовании бизнес-плана комиссией (рабочей группой) на Единую цифровую платформу;

б) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

заключение о предоставлении государственной услуги;

уведомление, содержащее:

информацию о необходимости в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы информацию о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, или о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

информацию о том, что гражданину необходимо осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, создаваемого юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, или постановку на учет физического лица в

качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (далее – государственная регистрация) не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения комиссией (рабочей группой) о согласовании бизнес-плана, или не позднее 30 календарных дней со дня завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

информацию о том, что гражданин имеет право подать заявление об оказании единовременной финансовой помощи в центр занятости населения путем личного посещения.

30.11. Критерием принятия решения является рассмотрение бизнес-плана комиссией (рабочей группой).

30.12. Результатом административной процедуры является согласование бизнес-плана комиссией (рабочей группой).

30.13. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

### **31. Оказание содействия гражданину в получении необходимых знаний и навыков, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения**

31.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

31.2. Работник центра занятости населения не позднее 2 рабочих дней со дня получения от гражданина информации о потребности в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности:

а) формирует с использованием Единой цифровой платформы предварительный перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, деятельность которых осуществляется по выбранному (при отсутствии – схожему с выбранным) гражданином виду экономической деятельности, имеющих положительный опыт осуществления предпринимательской деятельности (далее – перечень);

б) осуществляет согласование с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, фермерами, которые включены в предварительный перечень, возможность и сроки обращения к ним гражданина, желающего получить дополнительные навыки;

в) формирует с использованием Единой цифровой платформы перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, с которыми согласована возможность и сроки обращения к ним гражданина для получения дополнительных навыков (далее – итоговый перечень).

31.3. Работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня формирования итогового перечня направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

а) итоговый перечень, содержащий в том числе информацию о примерах положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, сроках обращения, месте обращения, контактных данных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров;

б) уведомление, содержащее информацию:

о необходимости обратиться к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, фермерам для получения навыков, необходимых для осуществления



предпринимательской деятельности согласно информации, содержащейся в итоговом перечне;

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы сведения об ознакомлении с перечнем в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения перечня.

31.4. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения от гражданина информации о потребности в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, формирует и направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

В случае согласия гражданина с предложением работника центра занятости населения оказание государственной услуги приостанавливается с момента получения от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, до завершения гражданином обучения или до момента прекращения предоставления указанной государственной услуги.

31.5. Критерием принятия решения является потребность гражданина в получении знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

31.6. Результатом административной процедуры является направление гражданину итогового перечня и предложения о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

31.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

## **32. Оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации**

32.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подача гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи.

32.2. Работник центра занятости населения в день подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, в том числе поданного при личном посещении центра занятости населения вносит соответствующую информацию на Единую цифровую платформу и подтверждает подачу гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи путем направления гражданину соответствующего уведомления в день подачи им заявления.

Работник центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней после подачи гражданином заявления об оказании единовременной финансовой помощи, проверяет сведения о государственной регистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

32.3. В отношении гражданина, подавшего заявление об оказании единовременной финансовой помощи, работник центра занятости населения принимает решение об оказании гражданину единовременной финансовой помощи или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи в соответствии с Порядком, условиями

предоставления и размером единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, утвержденными приказом министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 21.02.2012 № 37-П (в ред. приказов Министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 23.07.2012 № 163-П, от 16.05.2013 № 96-П, от 21.03.2014 № 62-П, приказов Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 30.03.2015 № 246-П, от 07.04.2017 № 457-П, от 26.03.2019 № 466-П, от 15.03.2022 № 322-П) (далее - Порядок предоставления финансовой помощи).

Размер единовременной финансовой помощи, порядок и условия ее предоставления определяются в соответствии с Порядком предоставления финансовой помощи.

Указанные решения центра занятости населения оформляются соответственно в виде приказа об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, оформленного в соответствии с приложением № 2 к Стандарту, или приказа об отказе в оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, оформленного в соответствии с приложением № 3 к Стандарту.

Работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление об оказании или об отказе в оказании единовременной финансовой помощи не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

32.4. Работник центра занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа об оказании гражданину единовременной финансовой помощи:

а) формирует проект договора о предоставлении единовременной финансовой помощи (далее - договор);

б) согласовывает с гражданином дату и время посещения центра занятости населения для заключения договора, вносит соответствующие сведения на Единую цифровую платформу;

в) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора.

32.5. При неявке гражданина в центр занятости населения для заключения договора в указанные дату и время работник центра занятости населения назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы.

Работник центра занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные работником центра занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина работник центра занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

32.6. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор.

В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

32.7. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на Единую цифровую платформу.

На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

32.8. Центр занятости населения перечисляет единовременную финансовую помощь гражданину в соответствии с условиями договора.

Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня перечисления единовременной финансовой помощи гражданину направляет ему уведомление об этом, в том числе содержащее информацию о порядке дальнейшего взаимодействия гражданина с центром занятости населения в соответствии с условиями договора, а также заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы.

32.9. Гражданин представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи в срок, установленный договором.

Работник центра занятости населения подтверждает получение от гражданина документов, предусмотренных настоящим пунктом, путем направления гражданину соответствующего уведомления в день представления им документов.

32.10. Работник центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня представления гражданином документов, подтверждающих целевое расходование выплаченной единовременной финансовой помощи:

осуществляет проверку полноты представленных документов в соответствии с установленным перечнем документов, а также договором.

проверяет представленные документы;

вносит на Единую цифровую платформу сведения на основании представленных документов;

фиксирует на Единой цифровой платформе перечень подтвержденных затрат.

32.11. Гражданин производит возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в установленных случаях и условиях.

32.12. В случае если гражданин не осуществил возврат выплаченной ему единовременной финансовой помощи в соответствии с пунктом 32.11 Административного регламента, центр занятости населения осуществляет взыскание единовременной финансовой помощи.

32.13. Центр занятости населения получает информацию об осуществлении гражданином предпринимательской деятельности на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия не позднее следующего дня по истечении каждого трехмесячного периода в течение 12 месяцев со дня государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановки на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

32.14. Критерием принятия решения является заключение с гражданином договора.

32.15. Результатом административной процедуры является оказание гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

32.16. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

### **33. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме**

#### **33.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге**

Предоставление в установленном порядке информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о государственной услуге, этапах ее получения осуществляется посредством Единой цифровой платформы, Единого портала, Регионального портала.

#### **33.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала**

33.2.1. Подача гражданином заявления осуществляется с использованием Единой цифровой платформы, Единого портала или Регионального портала.

33.2.2. Заявление в электронной форме подписывается гражданином, обратившимся в центр занятости населения, простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 09.12.2013 № 1135, от 05.12.2014 № 1327, от 13.08.2016 № 789, от 25.10.2017 № 1296, от 20.11.2018 № 1391, от 23.12.2020 № 2249, от 21.01.2022 № 23, от 14.05.2022 № 875), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

33.2.3. Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

### **33.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги**

Уведомления, направляемые работником центра занятости населения гражданину в соответствии с Административным регламентом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

### **33.4. Взаимодействие центров занятости населения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг**

Центр занятости населения запрашивает:

сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, запрашиваемые центром занятости населения в Федеральной налоговой службе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемые центром занятости населения в Федеральной налоговой службе из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемого центром занятости населения в Федеральной налоговой службе в публичном сервисе «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **33.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

Получение гражданином результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала, или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого гражданин направил заявление).

### **33.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги**

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

### **34. Порядок предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **34.1 Предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг**

Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

#### **34.2. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

В МФЦ осуществляется информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты центров занятости населения.

#### **34.3. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Прием заявлений граждан о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ не осуществляется.

#### **34.4. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг**

Формирование и направление МФЦ в центры занятости населения межведомственного запроса, содержащего необходимые для предоставления государственной услуги сведения, в том числе о ходе оказания государственной услуги, не осуществляется.

**34.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги центром занятости населения, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем центров занятости населения**

Выдача гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги центром занятости населения, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем центров занятости населения, не осуществляется.

**34.6. Иные процедуры**

Иные процедуры не осуществляются.

**34.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области**

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области, не осуществляются.

**35. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

35.1. В случае выявления гражданином в заключении опечаток и (или) ошибок гражданин представляет в центр занятости населения заявление в письменном виде об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

35.2. Работник центра занятости населения в день обращения гражданина с соответствующим заявлением рассматривает заявление и в случае выявления

допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении выдает гражданину переоформленное заключение.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **36. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

36.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом, и принятием соответствующих решений в ходе предоставления государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им лицом путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

36.2. Текущий контроль включает выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

36.3. Контроль за деятельностью центров занятости по предоставлению государственной услуги осуществляется министерством труда и социальной защиты Калужской области (далее – министерство).

##### **37. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

37.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, заслушивание отчетов о проделанной работе, анализ и проверки планово-отчетной документации, получение информации об исполнении отдельных государственных полномочий, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников или должностных лиц центра занятости населения, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми, внеплановыми, выездными и документарными. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

37.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов граждан при предоставлении государственной услуги.

37.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана проверок министерства, который доводится до сведения центров занятости населения.



37.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, ответственным за проведение проверки.

В случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам предоставления государственной услуги центром занятости населения министерство издает приказ об устранении таких нарушений.

### **38. Ответственность должностных лиц и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

38.1. Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации в ходе предоставления государственной услуги;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- правильность принятия решения о предоставлении государственной услуги, отказе в предоставлении государственной услуги.

38.2. Персональная ответственность работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, устанавливается в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **39. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

39.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности центра занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

39.2. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

**40. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

Гражданин (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) работников, должностных лиц центра занятости населения при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

**41. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

В досудебном (внесудебном) порядке гражданин (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в центр занятости населения, министерство на решение и (или) действие (бездействие) работников, должностных лиц центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

**42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, Сайте, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному гражданином (представителем).

**43. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

43.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) работников, должностных лиц центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391);

постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их

должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

43.2. Информация о праве граждан (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, центром занятости населения, его должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Содействие  
началу осуществления предпринимательской деятельности  
безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными, и  
гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными и прошедшим профессиональное обучение  
или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости,  
единовременной финансовой помощи при государственной  
регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,  
государственной регистрации создаваемого юридического  
лица, государственной регистрации крестьянского  
(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического  
лица в качестве налогоплательщика налога на  
профессиональный доход»

**Заключение**

**о предоставлении государственной услуги по содействию  
началу осуществления предпринимательской деятельности  
безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным  
в установленном порядке безработными, и гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными и прошедшим  
профессиональное обучение или получившим дополнительное  
профессиональное образование по направлению органов  
службы занятости, единовременной финансовой помощи  
при государственной регистрации в качестве индивидуального  
предпринимателя, государственной регистрации создаваемого  
юридического лица, государственной регистрации крестьянского  
(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического  
лица в качестве налогоплательщика налога  
на профессиональный доход**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга \_\_\_\_\_.

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования: \_\_\_\_\_

б) решение гражданина о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности: \_\_\_\_\_

в) рекомендации по началу осуществления предпринимательской деятельности: \_\_\_\_\_

г) заключен договор(-ы): \_\_\_\_\_

д) оказана единовременная финансовая помощь: \_\_\_\_\_

Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Содействие  
началу осуществления предпринимательской деятельности  
безработных граждан, включая оказание гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными, и  
гражданам, признанным в установленном порядке  
безработными и прошедшим профессиональное обучение  
или получившим дополнительное профессиональное  
образование по направлению органов службы занятости,  
единовременной финансовой помощи при государственной  
регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,  
государственной регистрации создаваемого юридического  
лица, государственной регистрации крестьянского  
(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического  
лица в качестве налогоплательщика налога на  
профессиональный доход»

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги по содействию  
началу осуществления предпринимательской деятельности  
безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным  
в установленном порядке безработными, и гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными и прошедшим  
профессиональное обучение или получившим дополнительное  
профессиональное образование по направлению органов  
службы занятости, единовременной финансовой помощи  
при государственной регистрации в качестве индивидуального  
предпринимателя, государственной регистрации создаваемого  
юридического лица, государственной регистрации крестьянского  
(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического  
лица в качестве налогоплательщика налога  
на профессиональный доход**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_
6. СНИЛС \_\_\_\_\_
7. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

11. Способ связи:

- а) телефон
- б) адрес электронной почты (при наличии).

12. Место предоставления государственной услуги:

- а) субъект Российской Федерации
- б) центр занятости населения: \_\_\_\_\_

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.